




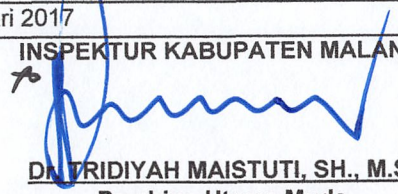
INSPEKTORAT DAERAH KABUPATEN MALANG

Nomor SOP	4 /SOP/35.07.050/2017
Tanggal Pembuatan	4 Januari 2017
Tanggal Revisi	5 Januari 2017
Tanggal Efektif	9 Januari 2017
Disahkan oleh	 INSPEKTUR KABUPATEN MALANG Dr. TRIDIYAH MAISTUTI, SH., M.Si Pembina Utama Muda NIP. 19630518 198303 2 007
Nama SOP	REVIU LAPORAN KEUANGAN PEMERINTAH DAERAH

Dasar Hukum <ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;2. Undang-Undang 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;3. Undang-Undang 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara;4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 60 Tahun 2008 Tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah;5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2006 Tentang Pelaporan Keuangan Dan Kinerja Instansi Pemerintah;6. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2016 Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 Tentang Dana Desa Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan Dan Belanja Negara;7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2017 Tentang Pembinaan Dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 4 Tahun 2008 Tentang Pedoman Pelaksanaan Reviu Atas Laporan Keuangan Pemerintah Daerah;9. Peraturan Menteri dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah dirubah beberapa kali terakhir kali dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan keuangan Daerah;10. Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;11. Peraturan Bupati Malang Nomor 63 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Inspektorat Daerah.	Kualifikasi pelaksana <ol style="list-style-type: none">1. Memahami Peraturan Mengenai Pengelolaan Keuangan Daerah;2. Memiliki pemahaman tentang Standar Akuntansi Pemerintahan;3. Memiliki kemampuan Mereview Laporan Keuangan Pemerintah Daerah.
Keterkaitan <ol style="list-style-type: none">1. SOP Penggandaan Dokumen;2. SOP Pendokumentasian Dokumen.	Peralatan/perlengkapan <ol style="list-style-type: none">1. Instrumen Laporan Keuangan Pemerintah Daerah;2. Pedoman Pelaksanaan Keuangan Daerah;3. Seperangkat Komputer yang dilengkapi aplikasi office (word, excell) dan sejenisnya.
Peringatan <p>Apabila dokumen Laporan Keuangan Pemerintah Daerah tidak ada maka evaluasi tidak dapat dilakukan.</p>	Pencatatan dan pendataan <p>Buku Dokumentasi Hasil Evaluasi</p>

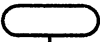







INSPEKTORAT DAERAH KABUPATEN MALANG

Nomor SOP	4 /SOP/35.07.050/2017
Tanggal Pembuatan	4 Januari 2017
Tanggal Revisi	5 Januari 2017
Tanggal Efektif	9 Januari 2017
Disahkan oleh	 INSPEKTUR KABUPATEN MALANG DR. TRIDIYAH MAISTUTI, SH., M.Si Pembina Utama Muda NIP. 19630518 198303 2 007
Nama SOP	REVIU LAPORAN KEUANGAN PEMERINTAH DAERAH

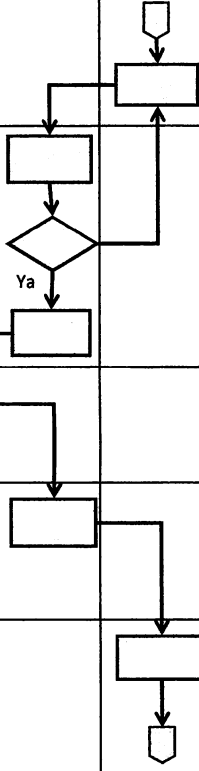
<p>Dasar Hukum</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara; 2. Undang-Undang 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara; 3. Undang-Undang 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara; 4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 60 Tahun 2008 Tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah; 5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2006 Tentang Pelaporan Keuangan Dan Kinerja Instansi Pemerintah; 6. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2016 Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 Tentang Dana Desa Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan Dan Belanja Negara; 7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2017 Tentang Pembinaan Dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah; 8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 4 Tahun 2008 Tentang Pedoman Pelaksanaan Reviu Atas Laporan Keuangan Pemerintah Daerah; 9. Peraturan Menteri dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah dirubah beberapa kali terakhir kali dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan keuangan Daerah; 10. Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah; 11. Peraturan Bupati Malang Nomor 63 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Inspektorat Daerah. 	<p>Kualifikasi pelaksana</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Memahami Peraturan Mengenai Pengelolaan Keuangan Daerah; 2. Memiliki pemahaman tentang Standar Akuntansi Pemerintahan; 3. Memiliki kemampuan Mereview Laporan Keuangan Pemerintah Daerah.
<p>Keterkaitan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. SOP Penggandaan Dokumen; 2. SOP Pendokumentasian Dokumen. 	<p>Peralatan/perlengkapan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Instrumen Laporan Keuangan Pemerintah Daerah; 2. Pedoman Pelaksanaan Keuangan Daerah; 3. Seperangkat Komputer yang dilengkapi aplikasi office (word, excell) dan sejenisnya.
<p>Peringatan</p> <p>Apabila dokumen Laporan Keuangan Pemerintah Daerah tidak ada maka evaluasi tidak dapat dilakukan.</p>	<p>Pencatatan dan pendataan</p> <p>Buku Dokumentasi Hasil Evaluasi</p>

PROSEDUR REVIU LAPORAN KEUANGAN PEMERINTAH DAERAH

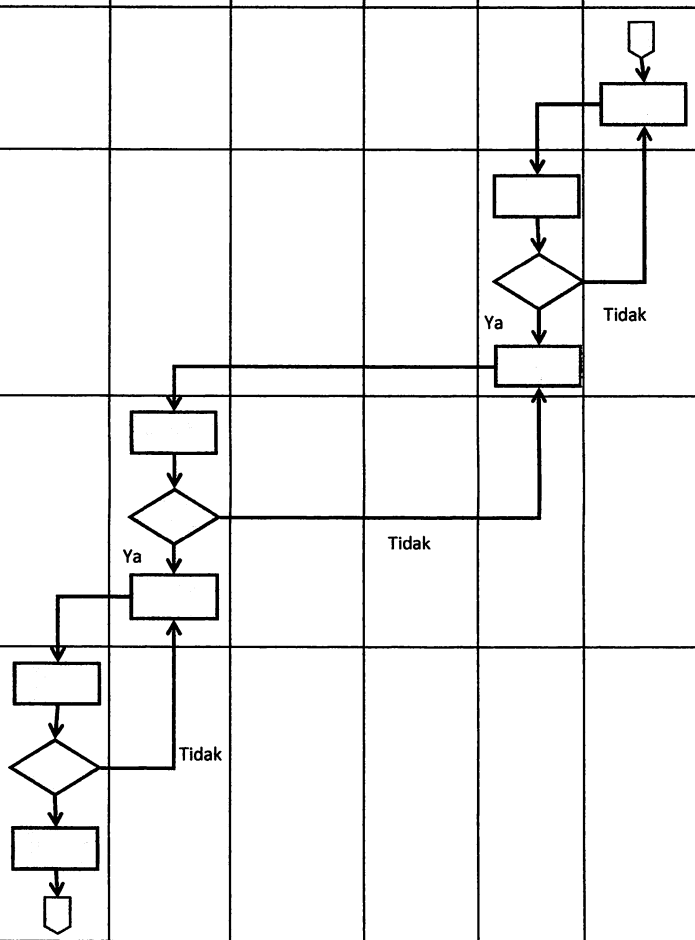
No.	Uraian Kegiatan	BPK RI	PD	Bupati Malang	Pelaksana				TIM REVIU		Mutu Baku			Keterangan
					Inspektur	Sekretaris	Kasubbag TU	Staf TU	Ketua Tim	Anggota Tim	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Inspektur menugaskan Sekretaris untuk menyusun konsep surat tugas Reviu Laporan Keuangan Pemerintah Daerah Inspektorat.											5 Menit		
2	menugaskan Kasubbag TU untuk menyusun konsep surat tugas Reviu Laporan Keuangan Pemerintah Daerah Inspektorat.											5 Menit		
3	menyusun konsep surat tugas Reviu Laporan Keuangan Pemerintah Daerah Inspektorat dan mengajukan konsep tersebut kepada Sekretaris.										Daftar nama - nama Anggota Tim yang akan melakukan Reviu	15 Menit	Draf Surat Tugas	
4	menerima, meneliti dan mengoreksi konsep surat tugas Reviu Laporan Keuangan Pemerintah Daerah Inspektorat dari Kasubbag Tata Usaha. Apabila disetujui, selanjutnya diparaf dan diajukan pada Inspektur untuk diparaf. Jika perlu dilakukan revisi, maka Sekretaris menugaskan kembali Kasubbag TU sesuai proses sebelumnya.											5 Menit	Draf Surat Tugas	
5	menerima, meneliti dan mengoreksi konsep surat tugas Reviu Laporan Keuangan Pemerintah Daerah Inspektorat dari Sekretaris. Apabila disetujui, selanjutnya diparaf dan diajukan pada Bupati untuk ditandatangani. Jika perlu dilakukan revisi, maka Inspektur menugaskan kembali Sekretaris sesuai proses sebelumnya.											5 Menit		
6	menandatangani surat tugas Reviu Laporan Keuangan Daerah, dan selanjutnya mengirim pada Inspektorat untuk segera melaksanakan tugas.											3 Hari	Surat Tugas	

No.	Uraian Kegiatan	BPK RI	PD	Bupati Malang	Pelaksana				TIM REVIU		Mutu Baku			Keterangan
					Inspektur	Sekretaris	Kasubag TU	Staf TU	Ketua Tim	Anggota Tim	Kelengkapan	Waktu	Output	
7	menerima surat tugas Reviu Laporan Keuangan Daerah Inspektorat untuk selanjutnya menugaskan stafnya untuk proses selanjutnya.										Surat Tugas	5 Menit	Surat Tugas	
8	menerima surat tugas Reviu Laporan Keuangan Daerah Inspektorat untuk selanjutnya menggandakan dan mengirim kepada Ketua Tim Reviu, serta mengarsipkan.										Surat Tugas	5 Menit	Surat Tugas	
9	menerima surat tugas Reviu Laporan Keuangan Daerah Inspektorat kemudian meneruskan pada anggota Tim Reviu dan menugaskan anggota Tim Reviu segera menyiapkan bahan-bahan untuk reviu.										Surat Tugas	1 Jam	Surat Tugas	
10	menerima surat tugas Reviu Laporan Keuangan Daerah Inspektorat kemudian segera menyiapkan bahan-bahan untuk reviu dan mengirim surat tugas pada PD.										Surat Tugas	1 Hari	Peraturan-peraturan yang berkaitan dengan Reviu Laporan Keuangan Daerah. (SAP dan	
11	menerima Surat Tugas Reviu Laporan Keuangan Daerah Inspektorat dan kemudian menyiapkan kelengkapan bahan untuk reviu berupa Laporan Keuangan Pemerintah Daerah unaudit dan data-data pendukungnya.										Surat Tugas	1 Jam	Laporan Keuangan Daerah Unaudit, Kertas Kerja, dan data pendukung lainnya.	
12	menerima bahan - bahan untuk Reviu Laporan Keuangan Daerah, untuk selanjutnya melakukan reviu, menyusun kertas kerja reviu dan jurnal koreksi, serta mengajukan kepada Ketua Tim Reviu untuk dilakukan koreksi.										Laporan Keuangan Daerah Unaudit, Kertas Kerja, dan data pendukung lainnya.	15 Hari	Kertas kerja dan Jurnal Koreksi	

No.	Uraian Kegiatan	BPK RI	PD	Bupati Malang	Pelaksana				TIM REVIU		Mutu Baku			Keterangan
					Inspektur	Sekretaris	Kasubbag TU	Staf TU	Ketua Tim	Anggota Tim	Kelengkapan	Waktu	Output	
13	meneliti dan mengoreksi jurnal koreksi untuk selanjutnya apabila disetujui ditandatangani dan dikirim pada PD terkait untuk memberikan tanggapan, dan apabila tidak disetujui atau ada koreksi maka dikembalikan pada Anggota Tim sesuai proses selanjutnya.													
14	menerima Jurnal Koreksi untuk kemudian menandatangani jurnal koreksi tersebut dan melakukan koreksi Laporan Keuangan Daerah sesuai dengan rekomendasi dari Inspektorat.													
15	menerima Jurnal Koreksi yang telah ditandatangani oleh Kepala Bidang Pembukuan dan Verifikasi, selanjutnya mengugaskan Anggota Tim Reviu untuk menyusun Laporan Hasil Reviu Laporan Keuangan Daerah.													
16	menyusun Laporan Hasil Reviu Laporan Keuangan Daerah kemudian menyerahkan pada Ketua Tim Reviu untuk diteliti dan apabila disetujui memberi paraf untuk kemudian diajukan kepada Inspektur melalui Sekretaris.													



No.	Uraian Kegiatan	BPK RI	PD	Bupati Malang	Pelaksana						Mutu Baku			Keterangan					
					Inspektur	Sekretaris	Kasubbag TU	Staf TU	TIM REVIU		Kelengkapan	Waktu	Output						
									Ketua Tim	Anggota Tim									
17	meneliti dan mengoreksi Laporan Hasil Reviu Laporan Keuangan Daerah untuk selanjutnya apabila disetujui diparaf dan selanjutnya diberikan pada Sekretaris untuk teliti dan dikoreksi apabila tidak disetujui dikembalikan sesuai proses sebelumnya.												Draf Laporan Hasil Reviu atas Laporan Keuangan Daerah	1 Hari	Draf Laporan Hasil Reviu atas Laporan Keuangan Daerah				
18	meneliti dan mengoreksi Laporan Hasil Reviu Laporan Keuangan Daerah apabila disetujui diparaf dan diajukan pada Inspektur untuk ditandatangani dan apabila ada koreksi maka dikembalikan pada Ketua Tim Reviu sesuai proses sebelumnya.												Draf Laporan Hasil Reviu atas Laporan Keuangan Daerah	3 Jam	Draf Laporan Hasil Reviu atas Laporan Keuangan Daerah				
19	menerima dan meneliti Laporan Hasil Reviu Laporan Keuangan Daerah apabila disetujui ditandatangani dan dikembalikan pada Sekretaris untuk proses selanjutnya, namun apabila tidak disetujui maka dikembalikan pada Sekretaris sesuai proses sebelumnya.												Draf Laporan Hasil Reviu atas Laporan Keuangan Daerah	1 Jam	Laporan Hasil Reviu atas Laporan Keuangan Daerah				



No.	Uraian Kegiatan	BPK RI	PD	Bupati Malang	Pelaksana				TIM REVIU		Mutu Baku			Keterangan	
					Inspektur	Sekretaris	Kasubbag TU	Staf TU	Ketua Tim	Anggota Tim	Kelengkapan	Waktu	Output		
20	menerima dan serahkan pada pelaksana untuk diberi nomor surat, selanjutnya dikirim pada Bupati Malang dan BPK RI.										Laporan Hasil Reviu atas Laporan Keuangan Daerah	5 Menit	Laporan Hasil Reviu atas Laporan Keuangan Daerah		
21	menerima Laporan Hasil Reviu Laporan Keuangan Daerah yang telah ditandatangani, memberi nomor dan menggandakan kemudian mengirim kepada Bupati, BPK RI, Ketua Tim Reviu serta mengarsipkannya.										Laporan Hasil Reviu atas Laporan Keuangan Daerah	5 Menit	Laporan Hasil Reviu atas Laporan Keuangan Daerah		
22	menerima Laporan Hasil Reviu Laporan Keuangan Daerah yang telah ditandatangani, dan mendisposisi pada Anggota Tim Audit untuk mengarsipkannya.										Laporan Hasil Reviu atas Laporan Keuangan Daerah	5 Menit	Laporan Hasil Reviu atas Laporan Keuangan Daerah		
23	menerima dan mengarsipkan Laporan Hasil Reviu Laporan Keuangan Daerah.											Laporan Hasil Reviu atas Laporan Keuangan Daerah	5 Menit	Laporan Hasil Reviu atas Laporan Keuangan Daerah	